

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Салауз - Муханская ООШ» Муслюмовского муниципального района РТ**

**Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от 05.11. 2019 г.**

**Утверждено и введено в действие  
приказом директора школы  
№100 от 05.11 2019 г.**



Магалимов Д.Н.

**Положение об общем родительском собрании**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Салауз – Муханская основная общеобразовательная школа» Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации». Семейным кодексом РФ. Уставом Учреждения.
- 1.2. Родительское собрание — орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.
- 1.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников и обучающихся Учреждения.
- 1.4. Срок данного положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Родительского собрания**

2.1 Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, республиканской, муниципальной политики в области дошкольного и школьного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников и обучающихся.

**3. Функции Родительского собрания**

3.1. Родительское собрание Учреждения:

- по необходимости выбирает Родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию воспитателей о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты заведующего по итогам учебного года
- обсуждает вопросы воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, в том числе с применением образовательных программ в Учреждении, вопросы, связанные с поведением воспитанников и обучающихся Учреждения;
- обсуждает вопросы воспитания и образования в семье, вопросы, связанные с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иные вопросы деятельности Учреждения, вносимые на рассмотрение собрания по инициативе органов управления Учреждением, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

#### **4. Права Родительского собрания**

##### **4.1 Родительское собрание имеет право:**

- требовать выполнения и (или) контроля выполнения Родительского собрания в целях учета мнения родительской общественности обсуждать и вносить предложения в проекты документов, регламентирующие деятельность дошкольного и школьного образовательного Учреждения.

##### **4.2 Каждый член Родительского собрания имеет право:**

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказать свое аргументированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общим родительским собранием**

5.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников и обучающихся Учреждения.

5.2. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.3. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, представители Учредителя.

5.4. Общее Родительское собрание Учреждения ведет директор Учреждением.

5.5. Председатель Родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания
- совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение Родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

5.6 Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.7. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.8. Заседания Родительского собрания считается правомочным, если на его заседании присутствуют родители (законные представители) воспитанников и обучающихся Учреждения в количестве не менее двух третей от числа, равного количеству воспитанников и обучающихся Учреждения .

5.9. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

## **6. Ответственность Родительского собрания**

6.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

## **7. Делопроизводство Родительского собрания**

7.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы могут быть оформлены в печатном виде.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих);
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Родительского собрания прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.6. В случае оформления протоколов в печатном виде, в конце каждого учебного года протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.
- 7.7. Протоколы Родительского собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).